

北角官立小學



2021-2022 年度
運用「學校發展津貼」計劃

北角官立小學
2021-2022 年度運用「學校發展津貼」計劃

項目	關注重點	推行計劃	預期效果	推行時間表	所需資源	表現指標	評估機制	負責人
1. 支援非教學及行政工作，為教師創造空間	支援老師的工作，為老師創造空間，提升學與教的效能	<p>聘用一名行政助理擔任以下的工作：</p> <ul style="list-style-type: none"> 為學校發展、課程發展及學生的學習需要提供支援服務 協助老師日常上課的流程，包括面授課及網上視像課堂。 為老師/主任處理經常性撥款提供行政支援，包括收集及整理資料、項目招標及報價等工作 為會議提供文書及後勤支援 處理學校、老師及公眾的查詢 	<ul style="list-style-type: none"> 有效提供有關學校發展、課程發展及學生學習需要的支援服務 有效協助老師日常上課的流程，包括面授課及網上視像課堂。 有效處理經常性撥款的行政工作，包括完成招標及報價程序 	(完整一年) 2021年9月至 2022年8月	<p>一名行政助理薪酬(包括5%強積金供款)為期12個月</p> <p>\$24,870 x 12 x (1+5%) =\$ 313,362</p>	<ul style="list-style-type: none"> 全體老師均認同行政助理能有效提供有關學校發展、課程發展及學生學習需要的支援服務，減少全體老師的非教學行政工作，為老師創造空間 	<ul style="list-style-type: none"> 觀察 統計 	副校長

項目	關注重點	推行計劃	預期效果	推行時間表	所需資源	表現指標	評估機制	負責人
2. 推動發展 STEM 教育	配合學校發展計劃，推動發展校本STEM教育，	<ul style="list-style-type: none"> • 聘用一名數學及常識科全年合約教師擔任以下的工作： <ul style="list-style-type: none"> -任教約 25 節課，並擔任班主任 -協助推展校本 STEM 教育 -設計教學材料及帶領小組學習活動 -優化學校電子教學的軟件配套 -協助處理行政工作(非教學工作) 	<ul style="list-style-type: none"> • 教師與同級老師共同備課，為學生設計合適的教材及學習活動，以提升同儕運用電子化學習的成效。 • 教師能配合校本課程(常識及數學)的發展，進行適切的校本教學活動。 • 教師能協助完成指派的行政工作。 	(完整一年) 2021 年 9 月至 2022 年 8 月	<ul style="list-style-type: none"> • 聘請一位小學學位教師(全年)，教師 12 個月薪金 (MPS 18 點：包括: 12 個月薪金連 MPF) (\$36,765 + \$1,500) x 12 = \$459,180 	<ul style="list-style-type: none"> • 教師能有效地協助數學及常識科發展科本電子化學習的策略。 • 教師能在共同備課會議，帶領或分享電子學習的應用經驗。 • 大部份本校老師認同該教師能有效協助完成指派的行政工作。 	<ul style="list-style-type: none"> • 觀察 • 統計 	副校長